

TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI

Hospodářská fakulta

Studijní program: 6208 - Ekonomika a management

Studijní obor: Podniková ekonomika

Systém účetnictví ve společnosti Silnice Jičín a. s.

System of bookkeeping in company Silnice Jičín a. s.

BP – PE – KFÚ – 2005 24

Jitka Šturmová

Vedoucí práce: Ing. Martina Černíková, KFÚ

Konzultant : Ing. Zbyněk Frýba, Silnice Jičín a. s.

Počet stran54

Počet příloh 7

Datum odevzdání: 20. 5. 2005

Prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, zejména § 60 - školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé bakalářské práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li bakalářskou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím bakalářské práce a konzultantem.

Datum: 20. května 2005

Poděkování

Velmi ráda bych poděkovala společnosti Silnice Jičín a. s., která mi umožnila absolvovat řízenou praxi, která je součástí studijního programu Podniková ekonomika. Zejména bych chtěla poděkovat panu inženýrovi Zbyňku Frýbovi, ekonomickému náměstkovi společnosti Silnice Jičín a. s. za veškeré informace a čas, který mi poskytl při zpracování mé bakalářské práce. Mé díky patří také paní inženýrce Martině Černíkové za ochotu, spolupráci, připomínky a věnovaný čas.

Resumé

Tématem mé bakalářské práce je Systém účetnictví ve společnosti Silnice Jičín a. s. Bakalářská práce je rozčleněna na 2 části – teoretickou a praktickou. V teoretické části jsou popsána východiska finančního a manažerského účetnictví. V práci je definován vztah manažerského účetnictví ve vztahu k ostatním složkám informačního systému podniku. V manažerském účetnictví rozlišuji různé nákladové druhy dle místa vzniku, dle spotřeby, atd. Ve finančním účetnictví jsou popsány základní právní úpravy, které v současné době musí účetní jednotky v České republice dodržovat. Ve druhé části bakalářské práce tzn. v praktické je charakterizována akciová společnost Silnice Jičín a. s., její historie, současnost a organizační uspořádání firmy. Zaměřím se také na zpracování a oběh účetních dokladů. Dále je naznačen postup účtování v softwaru, který společnost používá. Závěr obsahuje stručnou charakteristiku této problematiky.

Summary

A theme of my Bachelors work is a system of accounting in a company Silnice Jičín a.s. The Bachelors work is dividend into two parts – theoretical and practical one. Fundaments of financial and management accountancy are described in the theoretical part of work. There is also a definition of management accountancy in relation to the others components of an information system in the company. The management accountancy distinguishes various types of costs according to a place where the costs arise, according to consumption and so on. There are described the basic laws in the financial accountancy that the accounting units have to observe in the Czech Republic at present. In the second part of Bachelors work, the joint-stock company Silnice Jičín a.s. is characterized, its history, present development and system of organization in the company. I will also focus on a processing and circulation of accounting documents. There is also presented a procedure of accounting in software that is used in the company. A conclusion contains brief characteristic of this issue.

Obsah:

1. ÚVOD	12
2. MANAŽERSKÉ ÚČETNICTVÍ.....	13
2.1. POJETÍ MANAŽERSKÉHO ÚČETNICTVÍ.....	13
2.2. ÚKOLY MANAŽERSKÉHO ÚČETNICTVÍ	13
2.3. VZTAH MANAŽERSKÉHO ÚČETNICTVÍ K JEDNOTLIVÝM SLOŽKÁM	14
INFORMAČNÍHO SYSTÉMU PODNIKU	14
<i>2.3.1. Vztah k finanční analýze</i>	<i>15</i>
<i>2.3.2. Vztah k rozpočtnictví.....</i>	<i>16</i>
<i>2.3.3. Vztah ke statistice</i>	<i>16</i>
<i>2.3.4. Vztah k finančnímu účetnictví.....</i>	<i>17</i>
2.4. FINANČNÍ A MANAŽERSKÉ ÚČETNICTVÍ.....	18
<i>2.4.1. Finanční účetnictví</i>	<i>19</i>
<i>2.4.2. Manažerské účetnictví</i>	<i>19</i>
2.5. KLASIFIKACE NÁKLADŮ V MANAŽERSKÉM ÚČETNICTVÍ	21
<i>2.5.1. Druhové členění nákladů.....</i>	<i>21</i>
<i>2.5.2. Účelové členění nákladů.....</i>	<i>22</i>
<i>2.5.3. Další možné členění nákladů.....</i>	<i>24</i>
3. FINANČNÍ ÚČETNICTVÍ.....	25
4. CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI SILNICE JIČÍN A. S.	27
4.1. HISTORIE	27
4.2. SOUČASNÝ STAV SPOLEČNOSTI	27
4.3. TERITORIÁLNÍ ROZMÍSTĚNÍ.....	28
<i>4.3.1. Výrobní kapacity.....</i>	<i>28</i>
4.4. ORGANIZAČNÍ USPOŘÁDÁNÍ FIRMY	29
<i>4.4.1. Organizační schémata řízení.....</i>	<i>29</i>
<i>4.4.2. Odpovědnost a kompetence v rámci stanovené organizační</i> <i>struktury.....</i>	<i>30</i> <i>30</i>

4.4.3. Práva, povinnosti a odpovědnost vedoucích pracovníků	31
5. ÚČETNICTVÍ VE SPOLEČNOSTI SILNICE JIČÍN A. S.	33
5.1. OBĚH A PŘEZKUŠOVÁNÍ ÚČETNÍCH DOKLADŮ	33
5.1.1. Oběh účetních dokladů	33
5.1.2. Přezkušování účetních dokladů	33
5.2. Účtování v softwaru IPOSsoft	36
5.2.1. Finanční účetnictví	36
5.2.2. Manažerské účetnictví	39
5.2.3. Využitelnost programu IPOSsoft	49
6. ZÁVĚR	51
7. SEZNAM LITERATURY	53
8. SEZNAM PŘÍLOH	54

Seznam zkratk

a. s.	akciová společnost
apod.	a podobně
atd.	a tak dále
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
č.	číslo
ČR	Česká republika
D	strana Dal
DHM	drobný hmotný majetek
DPH	daň z přidané hodnoty
FO	fyzický objem
FÚ	finanční účetnictví
HS	hospodářská smlouva
HSV	hlavní stavební výroba
Inv.	investiční
JCD	jednotná celní deklarace
KVZ	kalkulační vzorec
kol.	kolektiv
MD	strana Má dáti
MJ	měrná jednotka
Mn.	množství
MTZ	materiálně - technická základna
MÚ	manažerské účetnictví
N. c.	nákladová cena
např.	například
O. c.	odbytová cena
org.	organizačních
popř.	popřípadě
příp.	případně

PSC	poštovní směrovací číslo
Pův.	původní
resp.	respektive
s.	strana
Sb.	Sbírky
tj.	to jest
tzn.	to znamená
tzv.	takzvaný
úč.	účetní
VHS	výkaz hospodaření
zám.	záměr

Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Vazby mezi manažerským a finančním účetnictvím	15
Obrázek č. 2: Organizační schéma akciové společnosti Silnice Jičín	32
Obrázek č. 3: Formulář Účetní doklad – záložka Doklad	37
Obrázek č. 4: Formulář Evidence závazků/pohledávek – záložka Hlavička	39
Obrázek č. 5: Hlavní okno aplikace – ovládací prvky	40
Obrázek č. 6: Formulář Seznam staveb – záložka Výběr	43
Obrázek č. 7: Ukázka členění stavby	44

1. Úvod

Účetnictví je součástí fungování každého podnikatelského subjektu. Všechny účetní jednotky na území České republiky jsou povinny vést účetnictví. Účetní jednotky zapsané v obchodním rejstříku účtují v takovém účetnictví, které se dělí na finanční a manažerské účetnictví. Úkolem finančního účetnictví je zobrazit situaci účetní jednotky a manažerské nebo-li vnitropodnikové účetnictví zachycuje hospodaření jednotlivých vnitropodnikových útvarů. Základní funkcí účetnictví je poskytovat spolehlivé informace o podniku. Tyto informace jsou důležité jak pro manažery podniku, tak i pro externí uživatele, kteří se o podnik zajímají. Například pro vlastníky je důležitý ekonomický prospěch podniku, pro rozhodování dodavatelů je významná likvidita a zaměstnanci se zajímají o hospodářskou a finanční stabilitu. Informace z účetnictví jsou podstatné pro výpočet veškerých daní v podniku. Úkolem účetnictví je zachycení stavu a pohybu všech složek majetku, veškerých vynaložených nákladů a provedených výkonů a zjistit hospodářský výsledek podniku. Informace získané z účetnictví slouží jako podklady pro finanční řízení a pro rozhodování v budoucnosti.

S praktickým využitím finančního a manažerského účetnictví jsem se seznámila při své praxi ve stavební firmě Silnice Jičín a. s. Informace, které jsem získala, jsem se rozhodla využít při psaní této bakalářské práce na téma Systém účetnictví ve společnosti Silnice Jičín a. s. V bakalářské práci je popsáno finanční a manažerské účetnictví v této akciové společnosti. Bakalářská práce je rozdělena na dvě části – teoretickou a praktickou.

V první, teoretické části popíšu význam, teoretické principy a úkoly a vztahy mezi manažerským a finančním účetnictvím. V manažerském účetnictví je třeba rozlišit různé nákladové druhy, které mají vliv na rozhodování. Finanční účetnictví je legislativně upraveno, proto jsou uvedeny zákonné úpravy účetnictví, které je každá účetní jednotka povinna respektovat. V praktické části je zobrazena historie, současnost a organizační uspořádání akciové společnosti. Pak je také nastíněna problematika finančního a manažerského účetnictví ve společnosti Silnice Jičín a. s. Pro zpracování informací používá společnost účetní software. Tento software využívá, jak ve finančním, tak v manažerském účetnictví. Bude zde nastíněno fungování účetních knih a také stavební členění v rámci podniku.

2. Manažerské účetnictví

2.1. Pojetí manažerského účetnictví

Základní myšlenka, která ovlivnila manažerské účetnictví je ta, že je třeba podnikatelský proces roztřídit podle toho, kdo je uživatelem účetních informací a jaké rozhodovací úlohy řeší. Proto došlo k rozdělení účetních informací na:

- a) účetní informace finančního účetnictví, kde je cílem zobrazit podnikatelský proces z hlediska potřeb tzv. externích uživatelů (věřitelů, bank, burz, zaměstnanců apod.),
- b) účetní informace, které jsou využívány pro řízení podnikatelských procesů a pro rozhodování o jeho budoucnosti řídicími pracovníky na různých stupních podnikového vedení. [1]

Pro pochopení podstaty manažerského účetnictví je třeba rozlišit dvou významných prvků. Jsou jimi pojetí řízení a pojetí účetnictví. Mezi hlavní funkce řízení patří zjišťovat skutečnost o vzniklém jevu, kontrolovat tento jev, analyzovat tento jev ve vztahu k jiným jevům, upozorňovat řídicího pracovníka na určité charakteristiky jevu a pořizovat informace potřebné pro rozhodování, jak určitý jev změnit. Dále rozhodovat o dané změně a dávat úkoly pro budoucí období na základě rozhodnutí o změnách. Dalším prvkem, který je důležitý objasnit, je účetnictví. Zprvu bylo chápáno jako záznam určitých jevů a hlavním úkolem bylo pamatovat si tyto jevy. Později došlo k tomu, že je účetnictví používáno jako nástroj řízení. [1]

2.2. Úkoly manažerského účetnictví

Mezi hlavní úkoly manažerského účetnictví patří:

1. Informace o struktuře nákladů. Je třeba rozlišit náklady dle členění na druhové a účelové. Druhové členění je důležité pro finanční účetnictví. Účelové členění je orientováno na vnitřní užití. V manažerském účetnictví se užívají další struktury, zejména členění na fixní a variabilní náklady.

2. Informace o výkonech. Patří mezi základní úkoly nákladového účetnictví. Využívá se pro kalkulační potřeby. Pokud se upraví, lze tyto informace použít i pro finanční účetnictví.

3. Informace o útvarech. Tyto informace mají posláním poskytnout údaje o režijních nákladech pro potřeby kalkulace (např. výrobní, správní, odbytové, atd.)

4. Kalkulační systém. Obsahuje údaje z minulosti tj. výsledná kalkulace, a také údaje o budoucnosti tj. předběžná kalkulace i její formy: operativní, plánová, rozpočtová. Úzkou vazbu má i na rozpočetnictví.

5. Útvarové odpovědnostní řízení. Je důležité při decentralizaci odpovědnosti a pravomoci.

6. Běžná kontrola nákladů. Jejím úkolem je kontrolovat krátkodobé dodržování norem, předběžných kalkulací, rozpočtů, limitů a zjišťovat minimálně dle příčin a odpovědnosti.

7. Podnikové rozpočty. Analyzují se zejména ve vztahu k podnikovým rozpočtům, ale také ve vztahu k finančnímu účetnictví, popř. finanční analýze.

8. Rozpočet režie. Má svoji nezastupitelnou roli ve vnitropodnikovém řízení, a také v předběžné kalkulaci.

9. Rozpočet střediskových nákladů a výnosů. Věnuje se veškerým nákladům a výnosům, které v útvaru vznikají, popř. za které útvar odpovídá.

10. Rozhodovací úlohy.

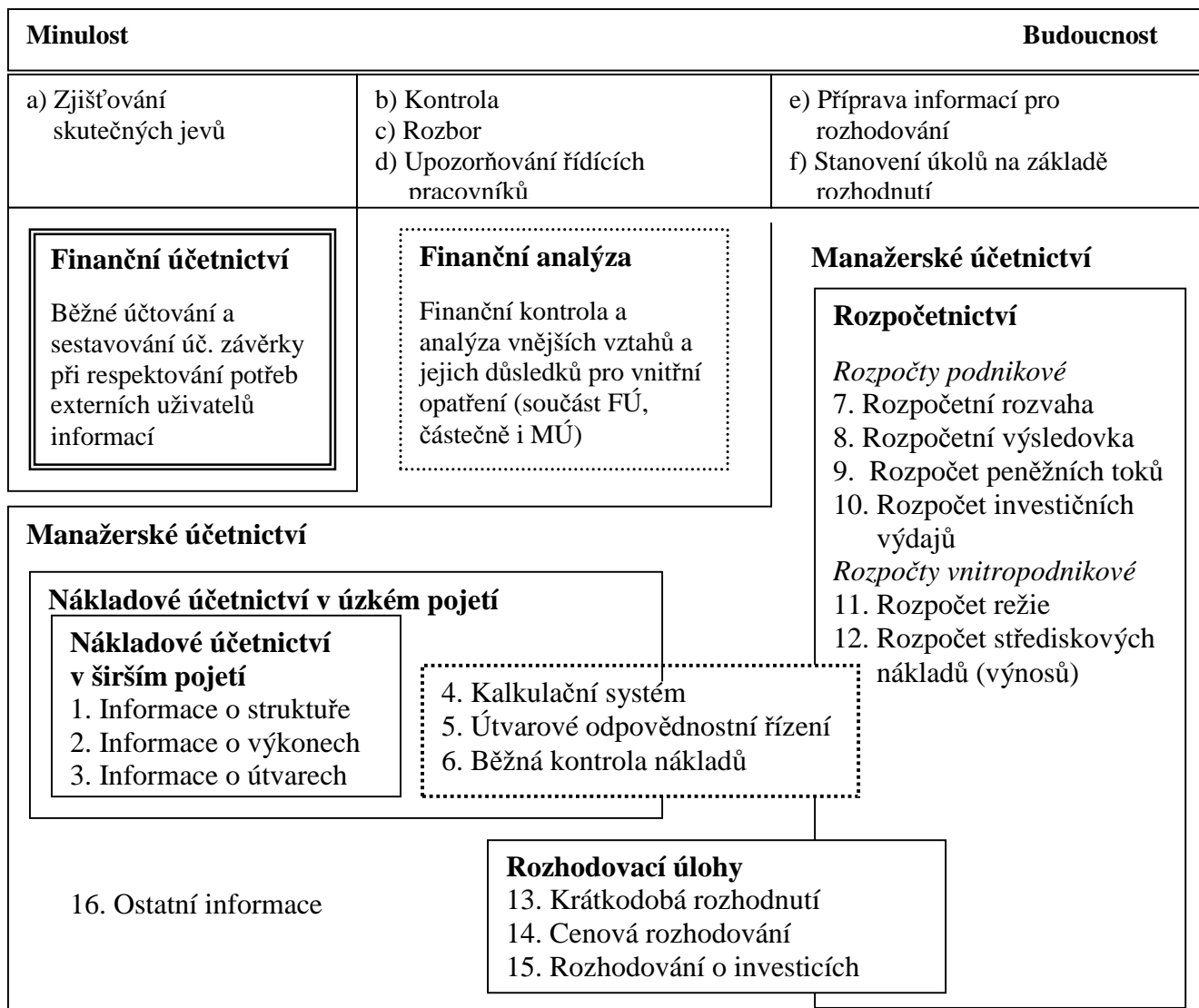
Jsou děleny na:

- ♦ úlohy nevyžadující vklady,
- ♦ cenová rozhodování,
- ♦ rozhodování o investicích, které jsou vázány na investiční rozpočet. [1]

2.3. Vztah manažerského účetnictví k jednotlivým složkám informačního systému podniku

Jde především o vztah k finančnímu účetnictví a k finanční analýze, k rozpočetnictví a statistice.

Obr. č. 1: Vazby mezi manažerským a finančním účetnictvím



Zdroj: Král, B. a kol.: Nákladové a manažerské účetnictví, 1. vydání, Praha 1997, s. 29

2.3.1. Vztah k finanční analýze

Finanční analýza se považuje za „prodlouženou ruku“ finančního účetnictví v oblasti rozboru. Jelikož je finanční účetnictví zaměřeno na externí uživatele, je tak orientována finanční analýza. Aby byla finanční analýza použitelná pro vnitřní potřebu, je třeba mít mnohem podobnější informace. [1]

2.3.2. Vztah k rozpočetnictví

Je třeba rozlišovat složky rozpočtů, a to rozpočty podnikové, vnitropodnikové a investiční. Podnikové rozpočty jsou vázány na finanční účetnictví, tedy na účetní závěrku. Někdy bývá označován za hlavní rozpočet společnosti, protože vyjadřuje směrné úkoly pro podnik a zároveň pro vnitropodnikové rozpočtování. Mezi nejdůležitější složky vnitropodnikového rozpočtování patří rozpočty režijních nákladů a rozpočty střediskových nákladů a výnosů. Existuje řada důvodů proč se považuje rozpočetnictví za součást manažerského účetnictví. Těmito důvody jsou:

- a) každý rozpočet je vyvolán vnitřními potřebami řízení (forma a způsob rozpočtování ovlivňuje podnik sám),
- b) např. u rozpočetní výsledovky je nejvíce vidět vnitřní orientace, obvykle bývá sestavována dle účelového členění a poté bývá přeměněna pro potřeby rozboru na druhové členění,
- c) při tvorbě rozpočtu peněžních toků se informace čerpají z manažerského účetnictví, zatímco přehled skutečných peněžních toků se plně čerpá z údajů finančního účetnictví. [1]

2.3.3. Vztah ke statistice

Tento vztah je dán tím, že zjišťování určitých jevů vyžaduje nejen účtování, ale i statistické vykazování. Takovým příkladem je v nákladovém účetnictví malých podniků, kde se sestavuje tzv. výkaz provozního odpočtu. Manažerské účetnictví využívá informací ze statistických šetření, kde se za pomoci statistických metod stává důležitým nástrojem rozboru. Statistika se také využívá k hodnocení rizika a nejistoty, které řeší rozhodování o budoucnosti podniku. [2]

2.3.4. Vztah k finančnímu účetnictví

Vztahy mezi manažerským a finančním účetnictvím jsou ovlivněny těmito faktory:

a) finanční účetnictví je standardizováno, popř. centrálně usměrněno

Standardizace finančního účetnictví výrazně respektuje externí požadavky uživatelů účetních informací. To souvisí s tím, že pak zcela neplní vnitřní potřeby. Tyto potřeby pak musí plnit manažerské účetnictví. Požadavky standardizace finančního účetnictví musí být splněny, neboť druh a rozsah informací je předem dán. Opačně je to u informací pro vnitřní potřebu podniku, protože tyto informace a jejich míru podrobnosti si určuje podnik sám. V zásadě se však manažerské účetnictví musí přizpůsobit tomu, aby byl informační systém co nejefektivnější, tzn. náklady na pořízení informací musí být nižší než efekty, které poskytují. Právě standardizace přispěla k stabilitě požadavků na obsah a formu finančního účetnictví a naopak požadavky na manažerské účetnictví se mění. Obecně tedy platí to, že čím složitější a méně příznivá je situace v podniku, tím větší důležitost mají informace z manažerského účetnictví. [1]

b) finanční účetnictví je orientováno na externí uživatele

Finanční účetnictví je uzavřený systém s úplným zobrazením aktiv, pasiv, nákladů a výnosu a hospodářského výsledku. Některé z těchto prvků mohou být jak externího, tak i interního původu. Proto dochází k tomu, že některé jevy jsou zaznamenány nejen ve finančním účetnictví, ale také v manažerském. Je třeba tedy přejímat informace z manažerského účetnictví a přenášet je do finančního. Jedná se zejména o následující informace:

- ♦ informace o stavu a změně stavu zásob vytvořených vlastní činností podniku (výrobků, nedokončené výroby, polotovarů, vlastní výroby a dalších),
- ♦ informace o vlastních nákladech aktivovaných výkonů (např. o investičním majetku vytvořeném vlastní činností, přepravném vlastními vozidly),
- ♦ informace o nákladech na prodané výkony a o správních a odbytových nákladech, nákladech na výzkum a vývoj,
- ♦ informace vztahující se k časovému rozlišení (např. komplexní náklady). [1]

c) vnitřní potřeby řízení vyžadují rozdílné nebo doplňkové informace, než jaké jsou poskytovány finančním účetnictvím

Různá orientace manažerského a finančního účetnictví má za následek odlišný způsob zobrazení informací. To je důvod, proč manažerské účetnictví potřebuje další, doplňkové informace, které finanční účetnictví vůbec neposkytuje. Takové rozdíly vznikají z toho, že finanční účetnictví respektuje tzv. účetní zásady, které jsou podmíněny orientací na externí uživatele. Dodržuje se zásada opatrnosti, objektivnosti, srovnatelnosti v čase, a to nevyhovuje pro plnění cílů manažerského účetnictví. Nejvíce je tento rozdíl patrný v oceňování na bázi „historických“ cen. Interní uživatelé naopak vyžadují nejruznější druhy oceňování právě pro potřeby rozhodování, a tak jsou historické náklady nepoužitelné. Právě pohled na určitý jev z jednoho hlediska je typické pro finanční účetnictví. Rozdíl je patrný například u nákladů či výnosů z provozní činnosti. Manažerské účetnictví eviduje náklady a výnosy z provozní činnosti a finanční účetnictví vykazuje ještě finanční a mimořádné náklady a výnosy. Základní funkcí manažerského účetnictví je to, že vykazuje informace podle výkonů pro potřeby kalkulace a jsou významná i pro cenová rozhodnutí. Právě u firem jednotlivců či veřejných obchodních společností některé údaje o nákladech chybí ve finančním účetnictví, jsou to například mzda podnikatele, nájemné z objektů patřících podnikateli atd. Díky těmto vlivům dochází k diferencovanému vyjádření zisku běžného období. Tento diferencovaný přístup finančního a manažerského účetnictví se nazývá dualismus. [1]

2.4. Finanční a manažerské účetnictví

Účetnictví zobrazuje finanční a hodnotové toky v činnosti podniku, kvantifikuje je v jejich nepřetržitosti, komplexnosti a úplnosti.

Podnik je samostatná hospodářská jednotka, která uskutečňuje svoji činnost jako složitý systém v určitém uspořádání. Právě díky složitosti systémů se účetnictví dělí na dva základní rozměry, a to na externí finanční účetnictví (kvantifikuje výsledky podniku jako celku ve vztahu k externím uživatelům) a na interní manažerské účetnictví (informace z manažerského účetnictví slouží pro vlastní řízení a rozhodování). ¹⁾

¹⁾ Král, B. a kol.: Nákladové a manažerské účetnictví, 1. vydání, Praha 1997, s. 37

2.4.1. Finanční účetnictví

Předmětem finančního účetnictví je hospodářská činnost podniku jako celku a kvantifikace výsledků, které byly dosaženy za určité období a jsou posuzovány z hlediska zájmů a nároků vnějších zainteresovaných subjektů.²⁾

Všechny činnosti podniku jsou zaznamenány v základních účetních výkazech tj. rozvaha a výsledovka a odrážejí ekonomický stav podniku v určitém časovém okamžiku (stav majetku, základního kapitálu, dluhů), a také rozsah ekonomické síly podniku (vlastní kapitál), ale i stupeň zhodnocení z vlastní činnosti (hospodářský výsledek příslušného období). Hlavním cílem sledování finančního účetnictví je trvalé přežití a růst podniku v tržním prostředí. Všechny činnosti podniku jsou zaznamenávány ve výkazech a mezi nejdůležitější patří:

- a) zachování kapitálu (předpoklad reprodukce na dosažené úrovni),
- b) likvidita (schopnost podniku zaplatit své závazky vůči externím subjektům),
- c) výnosnost (míra zhodnocení investovaných prostředků). [1]

Trvalé přežití a růst je možný za předpokladu, že se zachovává vlastní kapitál z činnosti podniku. Změny vlastního kapitálu se vyjadřují pomocí hospodářského výsledku. Přírůstek vlastního kapitálu znamená, že podnik má vyšší tržby než náklady. Vyšší tržby se projeví tím, že vzroste množství peněz nebo jiných majetkových složek. Pak tedy hospodářský výsledek období ve finančním účetnictví znamená změnu ve výši vlastního kapitálu (zisk nebo ztráta), která vznikla v důsledku určitých událostí či skutečností, které souvisejí s běžnou či mimořádnou činností podniku. [2]

2.4.2. Manažerské účetnictví

Manažerské účetnictví je zaměřeno na strukturní rozměr činnosti podniku. Předmětem je průběh dílčích aktivit, které představují prvky činnosti. Příkladem takových prvků je pořizování materiálu nebo hmotného dlouhodobého majetku, zhotovování jednotlivých

²⁾ Král, B. a kol.: Nákladové a manažerské účetnictví, 1. vydání, Praha 1997, s. 39

výrobků, nákup a prodej cenných papírů, zajištění úvěru, obsazení určitého segmentu trhu atd. Výsledkem každé aktivity jsou určité výkony, jako např. nakoupený materiál, vyrobené výrobky, nakoupené nebo prodané cenné papíry.³⁾

Znamená to tedy, že každý ekonomický zdroj se promění v požadovaný hodnotový výstup. Spotřebované ekonomické zdroje jsou nazývány náklady a požadovaný hodnotový výstup je ekonomický prospěch pro podnik. Jak účelně byl vynaložen daný zdroj, se pozná podle příspěvku dané aktivity na celkový hospodářský výsledek podniku. Náklady představují prostředek, pomocí kterého se zajišťuje dosažení určitého ekonomického prospěchu. Náklady jsou v penězích vyjádřena vynaložení ekonomických zdrojů, které jsou vynaložené na předem stanovený účel. [1]

Vztah mezi vynaloženými náklady a ekonomickým prospěchem se řídí určitými charakteristikami. Jsou jimi hospodárnost a ekonomická účinnost. Hospodárnost, která udává míru účinnosti vynaložených zdrojů při přeměnách, se projevuje ve dvou formách:

- a) forma úspornosti – snaha o minimalizaci nákladů vynaložených na zajištění hodnotových výstupů,
- b) forma výtěžnosti – důraz se klade na maximalizaci výstupů při daném rozsahu vynaložených nákladů. [1]

Ekonomická účinnost se měří na základě porovnání dosaženého ekonomického prospěchu s rozsahem vynaložených nákladů. Účinnost je ovlivněna oběma faktory.

Účinnost stoupá i v případě, že na daný objem výroby připadají vyšší náklady, a také rostly vyšším tempem ceny. [1]

Náklady lze tedy charakterizovat dle tří základních znaků:

- ♦ náklad musí mít konkrétně stanovený účel,
- ♦ musí být jasně definována struktura a množství vynaložených ekonomických zdrojů,
- ♦ musí být vyjádřen dle oceňování v peněžní částce.⁴⁾

³⁾ a ⁴⁾ Král, B. a kol.: Nákladové a manažerské účetnictví, 1. vydání, Praha 1997, s. 39

2.5. Klasifikace nákladů v manažerském účetnictví

Náklady nepředstavují stejnorodý celek. Skládají se z různých složek, které se liší druhem uplatněného ekonomického zdroje. Proto dochází například k druhovému či účelovému členění nákladů.

2.5.1. Druhové členění nákladů

Nejprve je třeba definovat pojem nákladový druh. Jedná se o prvotní podobu vkladu původních ekonomických druhů do ekonomické aktivity. Tyto nákladové druhy lze rozdělit také na několik druhů:

- a) náklady odpovídající vynaložené živé práci (mzdy, sociální náklady),
- b) náklady odpovídající spotřebě hmotných prostředků (materiálu, energie),
- c) náklady odpovídající opotřebení dlouhodobého majetku (odpisy strojů, budov a zařízení),
- d) náklady odpovídající spotřebě a použití prací a služeb externích subjektů (dopravné, externí opravy a udržování),
- e) náklady odpovídající bezprostřední peněžní úhradě (úroky z poskytnutého cizího kapitálu). [1]

Dále je možné rozdělit náklady na externí a interní. O náklady externí se jedná, pokud jde o vklady ekonomických zdrojů, které vstupují do dané aktivity z vnějšku a musí být vyjádřeny v peněžních jednotkách. Naopak interní náklady představují spotřebu výkonů vytvořených uvnitř dané aktivity. Externí náklady se projevují poprvé a jsou tedy nazývány náklady prvotními a jsou vyjadřovány jedinou položkou, proto také bývají označovány za náklady jednoduché. Interní náklady se projevují podruhé, označují se za druhotné, a protože se skládají z několika prvotních druhů nákladů, jsou to náklady komplexní. [3]

2.5.2. Účelové členění nákladů

Účelovost je základním znakem nákladů. Finální výkony jednotlivých aktivit představují konečné nositele nákladů. Z tohoto hlediska lze rozčlenit náklady dle jednotlivých činností podniku (provozní činnost, finanční činnost apod.). V rámci činnosti podniku pak lze dělit ještě na činnost základní, pomocnou a to dle zaměření podniku. Každý náklad má již dán svůj účel před prvotním vznikem. Účelově členěné náklady je možné ještě rozdělit na náklady členěné po linii výkonů a po linii útvarů. [1]

- **Členění nákladů ve vztahu k výkonům**

Každá proměna je typická určitým technologickým postupem a náklady, které vznikají při tomto procesu se nazývají technologické náklady. Aby byl technologický postup efektivní, je třeba vytvořit různé podmínky, které se zajišťují pomocí nákladů na obsluhu, zajištění a řízení daného procesu. Právě toto dělení je důsledkem specializace a dělby práce. [1]

Dalším možným dělením nákladů je na jednicové a režijní náklady. Jednicové náklady vychází ze souvislostí mezi technologickými náklady a jednotlivými operacemi při uskutečňování výkonu. Výše je předem stanovená ve formě úkolu (normované náklady) a kontroluje se jejich plnění (odchylky od normy). Režijní náklady jsou náklady na obsluhu a řízení, které vznikají při uskutečňování obslužných a řídicích činností. Tyto činnosti zajišťují vyčlenění pracovníci nebo útvary. Vztah režijních nákladů k výkonům je odvozený, rozděluje se dodatečně, a to různými nepřímými metodami. Jejich hospodárnost se řídí podle předem stanovených rozpočtů a kontroluje se jejich plnění. Režijní náklady lze dělit na jednotlivé složky. První složkou je zásobovací režie (nákup, skladování, výdej materiálu), další výrobní režie (obsluha a řízení výrobního procesu v jednotlivých útvarech, obsahuje často i technologické náklady, které nelze vykazovat jako jednicové náklady), pak správní režie (řízení a správa celého podniku) a poslední složkou je odbytová režie (prodej, skladování hotových výrobků, balení, expedice). [1]

Režijní a jednicové náklady mají společné to, že jejich konečnou příčinou je uskutečnění finálních výkonů. Podle metod přičítání je lze dělit na náklady přímé (přímo přiřazované k výkonům) a nepřímé (na výkony rozvrhované při použití nepřímých metod). [1]

- **Členění nákladů ve vztahu k útvarům**

Náklady vznikají v organizačních útvarech. Lze tedy náklady třídit podle místa vzniku.

A sledují se základní dva cíle:

1. zajištění optimálních proporcí daného procesu na základě vztahů mezi útvary,
2. optimální využití možností útvarů.

Dle ekonomického řízení se vytváří struktura odpovědnostních útvarů, která je založená na rozhodovací pravomoci a odpovědnosti. Důležité je zjišťování a vyhodnocování nákladů podle odpovědnosti, které mají určité znaky. Prvním znakem je ta skutečnost, že veškeré vstupy se oceňují předem stanovenými pevnými cenami (vnitropodnikové ceny na vstupu). Dalším je to, že dochází také k meziútvarovým převodům nákladů podle odpovědnosti za jejich vznik a také, že výkony, které odvede daný útvar se oceňují v předem stanovené výši (vnitropodniková cena na výstupu). Posledním znakem je hospodářský výsledek útvaru, který představuje rozdíly mezi zúčtovanými náklady podle odpovědnosti a uznanými náklady dle pravomoci. [3]

- **Členění nákladů podle jejich závislosti na objemu prováděných výkonů**

Podle dynamiky vývoje nákladů v závislosti na objemu výkonů se rozlišují dvě skupiny nákladů. Patří sem náklady fixní a variabilní.

Charakteristickým znakem variabilních (proměnných) nákladů je, že se jejich celková výše mění při změnách objemu výkonů. Variabilní náklady jsou vynakládány opakovaně na každou jednotku výkonu, a tak při změně výroby se mění jejich výše. Příkladem těchto nákladů je spotřeba materiálu pro výrobu určitého výrobku.

Fixní neboli stálé náklady jsou vydávány jednorázově ještě před uskutečněním výkonu a vznikají již před výrobou. Každá další jednotka ale nepotřebuje další vklady. Při větším objemu výkonů se fixní náklady nemění. Příkladem je instalace strojů nebo zařízení. [1]

2.5.3. Další možné členění nákladů

V případě, že je v jednom výrobním středisku uskutečňována výroba více druhů výrobků, pak je třeba sledovat přímé náklady dle kalkulačních jednic. Kalkulační jednicí je myšlen konkrétní výkon, který je vymezený měrnou jednotkou a druhem, na který se zjišťují a stanovují náklady.

Přímé náklady jsou takové, které bývají vynaloženy v souvislosti s určitým konkrétním výkonem nebo střediskem a ke kterému je možné tyto náklady bezprostředně přiřadit. Příkladem takových nákladů je spotřeba materiálu, který vstupuje přímo do výrobku, mzdové náklady pracovníka, který ovšem pracuje pouze na jednom výrobku (činnosti), odpis zařízení specializovaného pouze na jeden výrobek (činnost) apod.

Naproti tomu **nepřímé náklady** jsou takové, které se vztahují k několika výkonům nebo střediskům. Náklady jsou k těmto střediskům či výkonům přiřazovány pomocí rozvrhových základů. Příkladem jsou správní náklady. [4]

3. Finanční účetnictví

Právní úprava finančního účetnictví je vystavěna na třech základních pilířích. Těmi jsou České účetní standardy, vyhláška č. 500/2002 Sb., která je upravena vyhláškou č. 472/2003 Sb. č. a zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v současném znění.

Podobně jako ve vyspělých ekonomikách je i v ČR účetnictví regulováno v rámci obchodního práva. Nejobecnější ustanovení týkající se účetnictví, proto lze najít v obchodním zákoníku, který je obecným zákonem k speciálnímu zákonu, který se týká právě účetnictví. [5]

Nejvyšší právním předpisem v účetnictví, který je třeba respektovat je Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Tento zákon je platný pro všechny typy účetních jednotek a v souladu s ním byla vydána i vyhláška č. 500/2002 Sb. Na vyhlášku navazují České účetní standardy, které byly vytvořeny v souladu s přistoupením České republiky k Evropské unii. České účetní standardy především upravují postupy účtování. [6]

Zákon o účetnictví stanovuje mimo jiné také obecné účetní zásady a principy. Mezi základní zásady, které je nutné dodržovat při vedení účetnictví patří tyto:

- zásada účetní jednotky,
- zásada nepřetržitosti trvání účetní jednotky,
- zásada nezávislosti účetních období,
- zásada objektivit,
- zásada bilanční kontinuity,
- zásada oceňování majetku a závazků,
- zásada opatrnosti,
- zásada zákazu kompenzace. [7]

Aby bylo finanční účetnictví jednotné, vydává ministerstvo financí účtové osnovy. Účtové osnovy lze považovat za nástroj účetní jednotnosti (standardizace) a plní hlavní cíl účetnictví, tj. věrně a pravdivě zobrazit předmět účetnictví. Ze zákona vyplývá, že závazné pro účetní jednotky jsou účetní třídy. Účtová osnova rozlišuje tyto účtové třídy:

- 0 – dlouhodobý majetek,
- 1 – zásoby,
- 2 – krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry,
- 3 – zúčtovací vztahy,
- 4 – kapitálové účty a dlouhodobé závazky,
- 5 – náklady,
- 6 – výnosy,
- 7 – závěrkové a podrozvahové účty,
- 8, 9 – vnitropodnikové účetnictví. [6]

Účetní jednotky jsou dle Zákona o účetnictví povinny sestavovat účtový rozvrh. Účtový rozvrh obsahuje účty, pro které má účetní jednotka náplň. Rozvrh se sestavuje pro každé účetní období. Podle potřeby účetní jednotky, je možné tento rozvrh v průběhu účetního období doplňovat. [6]

4. Charakteristika společnosti Silnice Jičín a. s.

4.1. Historie

Silnice Jičín a. s. byl jeden ze závodů v podniku Silnice národní podnik Hradec Králové. Podnik byl zřízen ke dni 1. dubna 1963 usnesením plenárního zasedání Východočeského krajského národního výboru v Hradci Králové. Na základě tohoto rozhodnutí došlo ke zřízení nového národního podniku pro hospodářskou činnost v oboru silnic na místo zanikajících národních podniků Okresní správa státních silnic v Hradci Králové, Pardubicích a Jičíně, které bez likvidace dnem 31. března 1963 zanikly. [8]

Akciová společnost Silnice Jičín vznikla na základě rozhodnutí číslo 155 ministra pro hospodářskou politiku a rozvoj ČR, ze dne 29. dubna 1992.

Na základě notářského zápisu byla akciová společnost Silnice Jičín zapsána do Obchodního rejstříku v Hradci Králové dne 1. května 1992. Osamostatnění od bývalého státního podniku Silnice Hradec Králové bylo provedeno na základě aktualizovaného privatizačního projektu.

Silnice Jičín a. s. navazují na velmi dobrou tradici a jméno, které získaly realizací staveb, jak v jičínském regionu, tak i mimo něj. Mimo region podnik realizoval v předcházejících letech především akce v Praze, např. rekonstrukce třídy Sokolovské, Koněvovy, Želivského, Veletržní a křižovatky Ohrada. Z dalších staveb mimo jiné přípojku na dálnici D1 Říčany – Pacov – Doubravice. Další významnou akcí byly rekonstrukce celého úseku silnice I/16 Mladá Boleslav – Jičín, včetně obchvatu Sobotky a Horního Bousova. K největším regionálním stavbám patřil jižní obchvat Jičína. Pro město Jičín a jeho občany, kromě mnoha místních komunikací, byla provedena rekonstrukce Husovy třídy na pěší zónu. [8]

4.2. Současný stav společnosti

Akciová společnost Silnice Jičín zaměřuje svoji podnikatelskou činnost do oblasti stavebních činností, které jsou zapsány v obchodním rejstříku.

Předmětem podnikání je:

- projektová činnost v investiční výstavbě,
- provádění dopravních staveb,
- provádění inženýrských staveb (včetně technické vybavenosti sídlištních celků),
- provádění průmyslových staveb,
- provádění bytových a občanských staveb,
- silniční motorová doprava,
- opravy motorových vozidel,
- ubytování – turistická ubytovna,
- koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej. [9]

4.3. Teritoriální rozmístění

Společnost vyvíjí svou podnikatelskou činnost zejména na území okresů Jičín a Semily. Okrajově též v okresech Mladá Boleslav a Jablonec nad Nisou. Mezi nejdůležitější odběratele patří Silniční investorský útvar Pardubice a Správy a údržby silnic okresů Jičín, Semily, Mladá Boleslav a Jablonec nad Nisou. [8]

4.3.1. Výrobní kapacity

Jsou územně rozloženy následovně:

Středisko Jičín – je zde sídlo společnosti, které disponuje těmito kapacitami - stavební čety, mechanizace a doprava, opravárenské dílny, skladové hospodářství.

Středisko Staré Místo – disponuje skladem živice s kapacitou 2 000 tun živice, obalovací soupravou na výrobu živičných směsí s výkonem 750 t za směnu. V areálu střediska se nachází též železniční vlečka.

Středisko Turnov – disponuje těmito kapacitami – stavební čety, betonárka o kapacitě 120 m³ betonové směsi za směnu. Středisko provozuje i opravárenskou činnost a je vybaveno vlastními mechanizačními prostředky a vlastní dopravou.

Středisko Hraňov – bylo zřízeno na základě výhledu a průzkumu možných zakázek v oblasti Jilemnicka a v rekreační oblasti Benecko jako náhrada za zrušené středisko v Rokytnici nad Jizerou. Středisko má stavební četu a potřebný počet vlastní mechanizace a dopravu.

Klásterská Lhota. [8]

4.4. Organizační uspořádání firmy

4.4.1. Organizační schémata řízení

Organizační schémata vyjadřují graficky mechanismus řídicích vztahů akciové společnosti Silnice Jičín:

- dělbu práce a úkolů při řízení uvnitř vedení společnosti,
- vztahy nadřízenosti a podřízenosti v systému řízení,
- rámcové vymezení úseků činnosti a z nich vyplývajících odpovědnostních okruhů,
- průběh řídicí linie. [8]

Útvary a jejich seskupení, zakreslené v organizačních schématech a jejich vedoucí pracovníci plní v řídicím procesu dvojí úlohu. Jednak jde o skutečné řídicí role, kterými se realizuje vlastní řízení, tj. účelné a cílevědomé působení na výkonné (provozní) složky systému, které jsou nositeli stavební výrobní činnosti, opravárenské, skladovací a jiné činnosti.

Útvary s těmito funkcemi představují skutečné řídicí složky systému a označují se jako útvary liniové. Po vertikále, v níž jsou ve vzájemné podřízenosti seskupeny, probíhá linie řízení (tzv. řídicí osa).

Ostatní útvary, poskytující specializované odborné služby řídicímu procesu, nemají řídicí funkce a nedisponují tudíž pravomocemi dávat příkazy liniovým vedoucím a jim podřízeným útvarům. Tyto útvary se označují jako útvary odborné - štábní . Jejich aktivity

mohou vcházet do řídicího procesu výlučně prostřednictvím příslušných řídicích liniových funkcionářů na příslušném organizačním stupni.

Tím je zcela vyloučen institut tzv. metodického řízení, který umožňuje vedoucím štábních útvarů dávat příkazy a úkoly vedoucím liniových útvarů. Podobné přístupy vážně narušují princip jediného odpovědného vedoucího, dochází k nekoordinovanosti v řídicím procesu a ochromování osobní odpovědnosti vedoucích liniových útvarů za svěřený úsek a jeho výsledky.

Štábní útvary zejména v metodické, plánovací a jiné oblasti jsou povinny poskytovat liniovým útvarům metodickou pomoc, zpracovávat návrhy řešení úloh, avšak rozhodnutí o jejich promítnutí do řídicího procesu patří výlučně do kompetence liniových - řídicích funkcionářů. [8]

4.4.2. Odpovědnost a kompetence v rámci stanovené organizační struktury

Dělbá úloh v celkovém mechanismu řízení akciové společnosti Silnice Jičín je vyjádřena odpovědností vedoucích pracovníků, stojících v čele jednotlivých organizačních útvarů a jejich seskupení (úseků). Danému rozsahu odpovědnosti odpovídá i pravomoc rozhodovat o řešení těchto úkolů, které z této odpovědnosti vyplývají případně předkládat návrhy na zabezpečení těchto úkolů tehdy, jestliže tato kompetence je svěřena vyššímu řídicímu stupni.

Celkovou organizační strukturu ředitelství a.s. Silnice Jičín tvoří kromě úseku ředitele (č.1), zahrnujícího přímo podřízené útvary, úsek výrobně technický (č.2), úsek ekonomický (č.4) a úsek obchodní (č.3). Přidělení trvalých úkolů a ukládání operativních úkolů v rámci jednotlivých útvarů (oddělení) je v pravomoci a povinnosti vedoucích těchto útvarů, kteří o těchto otázkách rozhodují po projednání s ředitelem. [8]

4.4.3. Práva, povinnosti a odpovědnost vedoucích pracovníků

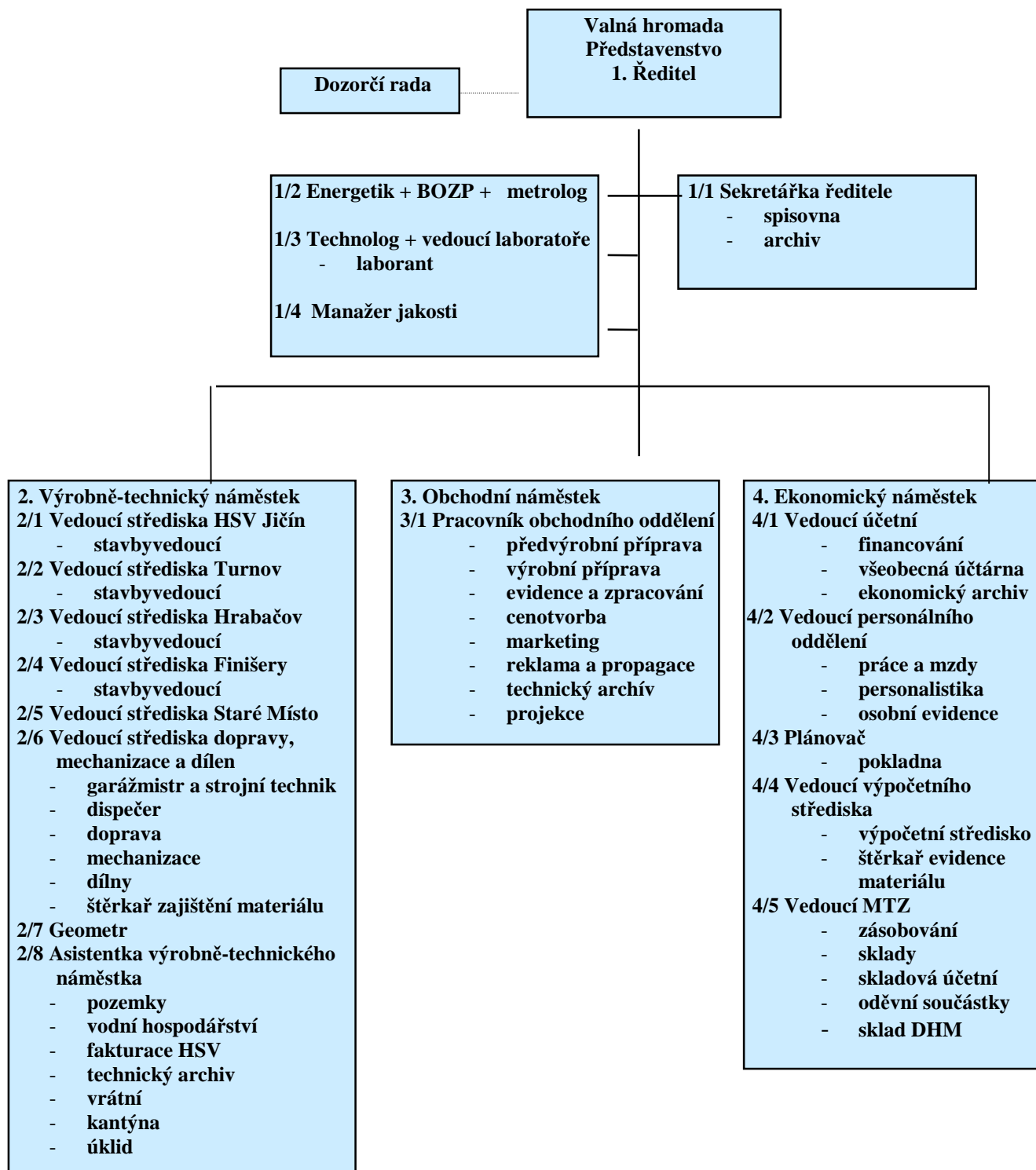
Vedoucí pracovníci stojí v čele jednotlivých útvarů a pracovních skupin. Určování úkolů podřízeným pracovníkům musí být založeno na respektování zákonů, směrnic, technických norem a soustředěno na efektivní zajišťování úkolů, které příslušnému útvaru byly svěřeny vedením společnosti. Zvláště se zdůrazňuje povinnost uplatňování směrnic, upravujících bezpečnost práce a ochranu zdraví, efektivní hospodaření s energií, ekologii a protipožární ochranu.

Každý vedoucí musí být seznámen s cíli společnosti a jejími aktuálními úkoly a ve své činnosti se na jejich plnění v rámci svého úseku aktivně podílet a získávat k tomu i své podřízené.

Určování úkolů podřízeným a vytváření podmínek pro jejich plnění patří k základním složkám kompetence vedoucích pracovníků. S tím souvisí povinnost plnění úkolů a činnost podřízených kontrolovat, hodnotit a odměňovat, příp. navrhnout odměňování. Vedoucí pracovníci odpovídají za úroveň produktivity práce podřízených, využití pracovního času a jsou povinni pečovat o to, aby počet podřízených odpovídal četnosti a povaze úkolů a jejich kvalifikovaného a intenzivního plnění.

Vedoucí pracovníci jsou povinni v rámci své kompetence a odpovědnosti ochraňovat majetek akciové společnosti proti zneužívání, poškozování a zcizování. To vyžaduje i plánovité zajišťování jeho údržby a oprav. [8]

Obr. č. 2: Organizační schéma akciové společnosti Silnice Jičín



Zdroj: Interní materiály společnosti

5. Účetnictví ve společnosti Silnice Jičín a. s.

Společnost účtuje v soustavě podvojného účetnictví. Pro jeho zpracování využívá účetní program společnosti IPOSsoft s. r. o. Teplice, který obsahuje finanční i manažerské účetnictví. Podklady pro účtování v programu jsou veškeré účetní doklady, které ve společnosti přijímají nebo se vystavují. Každá hospodářská operace musí být doložená účetním dokladem.

5.1. Oběh a přezkušování účetních dokladů

Pro optimální zpracování dokladů, byla vytvořena pravidla pro oběh a přezkušování účetních dokladů. Pokud jsou všechny tyto postupy dodržovány, jsou pak všechny účetní doklady správně a efektivně zaúčtovány.

.

5.1.1. Oběh účetních dokladů

Oběhem účetních dokladů se rozumí jejich vystavování, schvalování, podepisování, předávání, finanční likvidaci, jejich přezkušování ve stanoveném rozsahu, zúčtování a předání do archivu. Oběh účetních dokladů musí být upraven tak, aby byly dodrženy stanovené termíny pro výplaty mezd pracovníkům, pro dokončení účetních závěrek, pro zpracování statistických výkazů a různých hlášení a pro rychlé využití výsledků účetnictví pro řízení. V a. s. se pořizují tyto doklady: pokladní doklady příjmové a výdajové, faktury vydané, vnitřní účetní doklady a ve skladovém hospodářství příjemky a výdejky. [8]

5.1.2. Přezkušování účetních dokladů

Přezkušování účetních dokladů je nedílnou součástí jejich oběhu ve společnosti. Rozumí se jím ověření správnosti hospodářské nebo účetních operace zachycené v účetním dokladu. Účetní doklady se přezkušují v zásadě před jejich zaúčtováním. Všechny účetní doklady se přezkušují ze dvou základních hledisek:

- a) věcného,
- b) formálního.

Věcné hledisko vyžaduje, aby se přezkušovala:

- a) správnost údajů obsažených v účetních dokladech, včetně početní správnosti (výpočtu, součtu apod.). Vedoucí útvaru nebo jeho zástupce, který práci nebo dodávku objednal, přezkazuje:
- správnost předpisu účtované operace,
 - množství, rozsah provedených prací, druh, jakost,
 - početní správnost číselných údajů, např. správnost účtovaných cen a sazeb, dopravních tarifů, použitých ceníků apod.

Správnost potvrzuje podpisem.

Formálním hlediskem se rozumí:

- a) oprávněnost pracovníků k nařizování nebo schvalování ověřovaných účetními doklady,
- b) úplnost náležitostí předepsaných pro účetní doklady,
- c) u sběrných účetních dokladů také shoda jejich číselných údajů s číselnými údaji v jednotlivých účetních dokladech, které jsou do nich zahrnuty. [8]

Po formální stránce se přezkávají všechny účetní doklady a přezkávají je účetní pracovníci, kteří toto potvrdí svým podpisem.

Účetní doklady ověřující provedení hospodářských nebo účetních operací musí mít tyto náležitosti:

- název účetního dokladu, nevyplývá-li z účetního dokladu alespoň nepřímo,
- popis obsahu operace, nevyplývá-li z účetního dokladu alespoň nepřímo,
- peněžní částku nebo údaj o množství, popř. obojí (podle povahy operace a způsobu účtování),
- datum vyhotovení účetního dokladu,
- podpis pracovníka, který operaci nařídil nebo schválil a za ni odpovídá, v případech písemně stanovených vedoucím organizace lze nahradit tento podpis jen jménem (označením) odpovědného pracovníka nebo razítkem útvaru organizace, v němž byl dán příkaz k provedení operace,
- podpisy pracovníků, kteří operaci uskutečnili, jestliže to zvláštní povaha operace vyžaduje (např. v pokladním styku),

- podpisy pracovníků, kteří přezkoušeli účetní doklad, popř. razítko příslušného útvaru, v němž byl účetní doklad přezkoušen, jestliže se provedená kontrola neprokáže jiným způsobem (např. potvrzením přezkušujícího pracovníka na jiném příslušném sběrném účetním dokladu). [8]

Sběrné účetní doklady musí mít tyto náležitosti:

- název vyjadřující, že jde o sběrný účetní doklad, nevyplyvá-li ze sběrného účetního dokladu alespoň nepřímo,
- popis obsahu hospodářské nebo účetní operace, která je předmětem ověření shrnutými účetními doklady, nevyplyvá-li ze sběrného dokladu alespoň nepřímo,
- úhrn peněžních částek nebo údajů o množství, popř. oba tyto údaje (podle povahy operací nebo způsobu účtování), úhrn je třeba rozepsat podle jednotlivých účetních dokladů, pokud jimi není jinak snadno prokazatelný,
- období, za které jsou ve sběrném účetním dokladu shrnuty údaje jednotlivých účetních dokladů,
- datum vyhotovení sběrného účetního dokladu,
- podpis vyhotovitele sběrného účetního dokladu, který odpovídá za jeho správnost, popř. označení (razítko) útvaru organizace, v němž byl sběrný účetní doklad vyhotoven. [8]

Ve vztahu k účetním zápisům musí mít účetní doklady včetně sběrných účetních dokladů tyto další náležitosti:

- měsíční účetní období, do něhož se účetní doklady musí zaúčtovat, jestliže se toto období neshoduje s obdobím, v němž byly účetní doklady vyhotoveny,
- účtovací předpis sloužící k vyjádření spojitosti účetních dokladů s účetními zápisy, jestliže způsob, jak mají být tyto účetní doklady zaúčtovány, nevyplyvá z jejich obsahu nebo povahy,
- číslo nebo jiné označení sloužící ke kontrole úplnosti zaúčtovaných účetních dokladů a jejich spojitosti s účetními zápisy, jestliže se kontrola úplnosti účetních dokladů a jejich spojitosti s účetními zápisy nezajistí jiným způsobem,

- poznámku o zaúčtování nebo jiné označení svědčící, že účetní doklady byly zaúčtovány, jestliže zaúčtování těchto dokladů nevyplývá z organizačních opatření při jejich manipulaci. [8]

5.2. Účtování v softwaru IPOSsoft

Všechny účetní případy, které souvisejí s akciovou společností jsou účtovány v tomto programu. Účetní program má dvě části a těmi jsou IPOS eko a IPOS win. IPOS eko slouží pro zpracování finančního účetnictví a pomocí IPOS win se sleduje manažerské účetnictví.

5.2.1. Finanční účetnictví

Veškeré operace finančního účetnictví se ve společnosti účtují pomocí programu IPOS eko. Program je koncipován tak, že si pracovník vybere příslušnou nabídku a v té pak pracuje podle účetního případu, který je třeba zaúčtovat. Tyto nabídky jsou popsány v následujícím textu.

- **Účetní doklad**

V programu IPOS eko slouží účetní doklad nejen k manuálnímu zadání vnitřních účetních zápisů, ale systém vytváří doklady např. při zúčtování mezd, hmotného majetku, drobného hmotného majetku a rozpouštění vedlejších nákladů pořízení materiálu (zboží) při uzavření období. Pro zachycení postupného zpracování dokladu slouží **Stavy dokladu**. Stav dokladu se zobrazuje v levém horním rohu hlavičky dokladu. Při zpracování doklad postupně přechází několika stavy - Změna stavu dokladu, Pořízený, K zaúčtování, Zaúčtovaný a Stornovaný. Dle přístupových práv je omezen přístup jednotlivých osob zasahovat do stavu dokladu. Záložka účetní doklad obsahuje následující položky: dokladová řada, datum vystavení, celková částka, středisko, zakázka a popis. Jak vypadá tato nabídka je uvedeno v následujícím obrázku. [8]

Obr. č. 3: Formulář Účetní doklad – záložka Doklad

Účetní doklad

Seznam Záznam Možnosti Tisk Nápověda

Čeština

Dokladová řada UD Datum vystavení 25.1.1999 Středisko 011031
Číslo 60003 Celková částka 3600 Zakázka 10010502

Přílohy

Doklad Rozúčtování Poznámka

Dokladová řada UD Účetní doklady Číslo 60003

Datum vystavení 25.1.1999

Celková částka 3600

Středisko 011031 Správa

Zakázka 1001050 Režie - stř. správa

Popis VP převod

Zdroj: Interní materiály firmy

• Účetní deník

Pro zachycení veškerých účetních případů v podniku slouží účetní deník. Všechny zápisy jsou zapisovány chronologicky. Po obdržení dokladů je ihned zapsán do deníku. Deník má řadu funkcí – zajišťuje průkaznost, která je spojená s dokladem, pak zabraňuje dodatečným opravám a plní kontrolní funkci. Zápisy v účetním deníku se vytvářejí automaticky ze záložek rozúčtování jednotlivých dokladů. Záložky rozúčtování tvoří tyto **typy dokladů**: dodavatelská faktura, JCD, odběratelská faktura, dobropis přijatý, dobropis vydaný, interní faktura, pokladní doklad příjmový a výdajový, bankovní výpis, účetní doklad, doklad o zápočtu závazků a pohledávek, příjemka, výdejka, prodejka.

V deníku nelze záznamy vkládat ani opravovat, každému řádku deníku přísluší konkrétní číslo dokladu zařazené do konkrétní dokladové řady. Pomocí třídění, shlukování a filtrování se v Deníku sestaví potřebný počet pohledů na data. [8]

- **Hlavní kniha**

V hlavní knize jsou údaje součtované z jednotlivých dokladů v členění podle období, analytických účtů, organizačních jednotek a zakázek. Je to souhrn všech syntetických účtů, které společnost v účetnictví používá. V tomto členění lze vkládat počáteční stavy. Údaje v hlavní knize nelze měnit, pouze aktualizaci počátečních stavů lze ovlivnit přístupovými právy. V nabídce existuje záložka obraty, nabízí informace o **Obratech** účtů na straně **MD** a **D** za jednotlivá účetní období a Obraty celkem na příslušných stranách. V programu je také možné navrhovat vzájemné zápočty, který mohou vzniknout dvojím způsobem. První možnost je vytvoření zápočtu v panelu **Doklady k úhradě** a druhý způsob je vytvoření ručním založením dokladu. [8]

- **Saldokonto**

V této nabídce se scházejí všechny pořizované doklady: JCD, zálohové listy přijaté a odeslané, faktury odběratelské a dodavatelské, dobropisy přijaté i odeslané. Pokud se vytvoří ve třídění údaje shluk dle Partnerů, dále se vybere volba Pohledávky, Závazky a další potřebné údaje např. o platbách dokladů – získá se kompletní přehled saldokonta pro jednoho partnera. [8]

- **Postoupení pohledávek**

Program podporuje možnost zpracovávat nakoupené cizí pohledávky, které jsou v systému evidovány jako dodavatelské faktury s označením Nákup pohledávky a také prodané pohledávky, jedná se o neuhrazené odběratelské faktury. Systém nabízí možnost upomínkování dosud neuhrazených dokladů hromadně. [8]

- **Evidence závazků / pohledávek**

Pro dlouhodobé splácení nájmu, leasingu, poplatků za energii a také pro evidenci pravidelných pohledávek od partnerů slouží tato nabídka. [8]

Obr. č. 4: Formulář Evidence závazků/pohledávek – záložka Hlavička

Evidence závazků/pohledávek

Seznam Záznam Možnosti Nápověda

Čeština

Dokladová řada EVID Partner JANKA a.s.
Číslo dokladu 1 Celková částka 140542,6 Kč
Uzavřený Datum zařčení 21.12.1999

Hlavička | Splácení | Položky | Splátky | Platby | Zálohy | Účetní pohyby

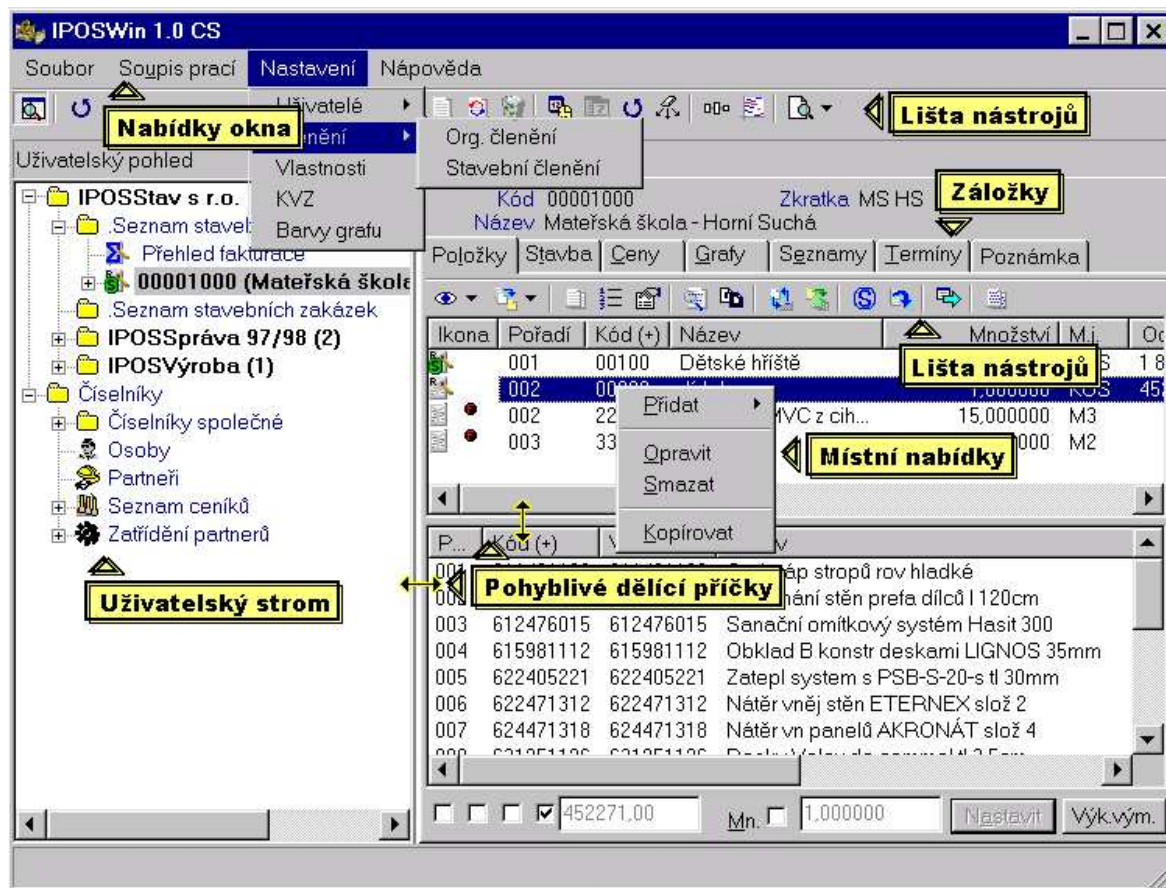
Dokladová řada EVID Evidence závazku Číslo dokladu 1
Druh evidence
☒ Závazky ☐ Pohledávky
Datum zařčení 21.12.1999
Typ závazku LEAS Leasing 1
Číslo smlouvy A1502
Partner 000090 JANKA a.s.
Celková částka 140542,6
Měna Kč Koruna česká
Popis nova smlouva
Předkontace SLE Splacení leasingu

Zdroj: Interní materiály firmy

5.2.2. Manažerské účetnictví

Jak již bylo uvedeno, pro zpracování manažerského účetnictví používá akciová společnost Silnice Jičín software IPOS win. Tento program je přizpůsoben specifickým podmínkám evidence výkonů ve stavebnictví. Pro správné fungování programu je nutné nastavit organizační, stavební členění a také položky kalkulačního vzorce. Pokud by tyto volby nebyly upraveny, přispělo by to k nesprávnému ovládání programu a také k negativním výsledkům společnosti. V systému je možnost omezovat přístupová práva k softwaru, tzn. přístup k jednotlivým stavbám mají například jen stavbyvedoucí příslušné stavby.

Obr. č. 5: Hlavní okno aplikace – ovládací prvky



Zdroj: Interní materiály společnosti

Organizační členění definuje a pojmenovává úrovně, které se ve firmě používají. Jsou definovány úrovně s názvy **Podnik**, **Závod** a **Středisko**. Tyto úrovně pak budou v uživatelském stromu aplikace použity jako základní prvky k vytvoření podrobné hierarchické struktury celé firmy. Ta je potřebná ke správné funkci celého řídicího systému. Je možné měnit původní a přidávat nové úrovně organizačního členění. Formulář Struktura organizačního členění poskytuje výčet úrovní organizačního členění firmy. Pořadí záznamů v tomto výčtu určuje sestupně podřízenou úroveň organizační jednotky ve firmě. Organizační členění platí pro celou firmu.

Stavební členění obsahuje úrovně částí staveb, na které je možné hierarchicky členit stavby (nabídky, rozpočty). Společnou vlastností všech těchto úrovní je možnost vytvořit

propojení na stavební zakázku. Úrovně by měly být navrženy tak, aby umožňovaly vytváření struktur staveb podle požadavků firmy a investorů. Jsou definovány 3 základní úrovně s názvy **Stavba**, **Objekt** a **Etapa**. Struktura stavebních členění obsahuje výčet záznamů, který je srovnán sestupně a určuje podřízenou úroveň stavby.

Kalkulační vzorec (KVZ) vyjadřuje procentuální zastoupení nákladů jednotlivých typových položek v celkovém objemu nákladů. Ve stromové struktuře jsou zobrazeny definované typové položky firemního kalkulačního vzorce a jejich podíly na celkových nákladech. S jednotlivými položkami kalkulačního vzorce je možné manipulovat. Změnou procentuálního podílu u konkrétní typové položky lze měnit poměr zastoupení jednotlivých typových položek na celkových nákladech.

- **Uživatelský strom**

Slouží ke grafickému (stromovému) znázornění hierarchické struktury celé organizace a systému číselníků. Zároveň uživatele zpřístupňuje ke zpracování informace pro odpovídající úroveň organizačního členění, ke které mu byla přiřazena přístupová práva. Pozice ve stromu určuje druh informací, která jsou k dispozici pro zpracování v pravé části okna aplikace. Uživatelský strom má dva základní (kořenové) prvky, které rozdělují aplikaci.

Hlavní organizační jednotka (firma)

Umožňuje postupně rozbalit celou hierarchickou strukturu firmy s odpovídajícími seznamy pro každou organizační jednotku. Informace zobrazené v pravé části hlavního okna aplikace vždy náleží k označené položce ve stromu (organizační jednotce, stavbě, zakázce, ceníku...), a jsou sumovány za všechny položky ležící ve stromu pod ní. Tak lze provádět detailní sledování hospodaření těch nejpodrobnějších jednotek, nebo naopak rychle vyhodnotit hospodaření celé firmy.

Číselníky

Tato část aplikace umožňuje správu uživatelských seznamů a ceníků stavebních prací, které jsou nabízeny při práci v organizační jednotce.

- **Organizační jednotka**

Základním prvkem organizačního členění je organizační jednotka, tj. středisko, závod atd. Hierarchické uspořádání umožňuje popsat chování a vztahy mezi jednotlivými úrovněmi organizačních jednotek. Informace v dané úrovni jsou přístupné z této a ze všech nadřazených úrovní organizačních jednotek. Každá organizační jednotka obsahuje v uživatelském stromu složky „Seznam staveb“ a „Seznam stavebních zakázek“. Položka organizační jednotka obsahuje řadu formulářů, např. Obecné, Výkazy hospodaření - Přehled cen, Výkazy hospodaření - Časový přehled, Výkazy hospodaření - Sumáře org. jednotek / zakázek, Výkazy hospodaření - Grafy org. jednotek / zakázek, Přehled termínů, Výrobní plán organizační jednotky. Formulář Obecné udává základní identifikační údaje o organizační jednotce, která je aktivní uživatelském stromu. Vzhledem k charakteru zobrazovaných údajů, které spíše slouží pro koncepční řízení, se spustí přepočtení střediskových výsledků po nahrání skutečností z účetnictví a přepočtení zakázek a střediskových výsledků. Výkazy hospodaření - Přehled cen poskytuje sumární údaje o nákladových cenách, odbytových cenách a zisku organizační jednotky, která je aktivní v uživatelském stromu. Protože je systém součástí účetnictví IPOS EKO, lze doložit údaje konkrétní stavby konkrétně zaúčtovanými doklady. Výkazy hospodaření - Sumáře org. jednotek / zakázek zobrazují sumární údaje o nákladových cenách, odbytových cenách a zisku za každou organizační jednotku z nejbližší nižší úrovně organizačního členění. Pro organizační jednotku z nejnižší úrovně organizačního členění jsou v tomto seznamu údaje uvedeny za její stavební zakázky. Záložka Výrobní plán organizační jednotky nabízí přehled o plánovaných nákladových a odbytových cenách všech staveb podřízených organizační jednotce. Každá organizační jednotka má dvě základní podnabídky a tj. **seznam staveb** a **seznam stavebních zakázek**.

Seznam staveb

V **seznamu staveb** má každá organizační jednotka umístěn seznam všech staveb, které logicky k organizační jednotce patří. Za naplněný seznam staveb je možno zobrazit sumární přehled fakturace. Tato položka obsahuje řadu záložek. Patří mezi ně: Výběr, Porovnání, Mapa, Ceny, Subdodávky a KVZ, Časový průběh a Seznamy.

Obr. č. 6: Formulář Seznam staveb – záložka Výběr

The screenshot shows the 'IPOSWin 1.0 CS' application window. The menu bar includes 'Soubor', 'Nastavení', and 'Nápověda'. The main window is divided into two panes. The left pane, titled 'Uživatelský pohled', shows a tree view with folders: 'IPOSStav a.s.', 'Seznam staveb' (selected), 'Přehled fakturací', '11 (Malá)', '1113512 (Náku)', '1113522 (KOP)', '1113542 (Reko)', '11w9501 (KOP)', 'Seznam stavebních z', '1 (IPOSStav Liber', '2 (IPOSStav Tábo', and '3 (PS IPOS Praha'. The right pane, titled 'Výběrová kritéria pro zobrazení staveb', contains several tabs: 'Výběr' (selected), 'Porovnání', 'Mapa', 'Ceny', 'Sub.KVZ', 'Časový průběh', and 'Seznamy'. Below the tabs are radio buttons for 'aktivní', 'dokončené', 'připravované', and 'výběr' (selected). There are also buttons for 'Vybrat' and 'Třídít' (sorted by 'dle názvu' or 'dle kódu'). A 'Podmínka' section contains various filters: 'Kód' (checked, value 11), 'Datum zahájení' (1.1.1999), 'Datum ukončení' (1.1.1999), 'Cena' (0,00 to 9999999999,00), 'Typ zakázky', 'Provedeno' (Větší nebo rovno, 0,00 %), and 'Gener.zhotovitel'. At the bottom, there are checkboxes for 'Stavby ve výrobním programu', 'Stavby upravené přihl.uživ. (Hlavní správce)', 'Vybrat vzniklé jako subd.(popt.)' (checked), and 'Původní výběr zrušit' (checked).

Zdroj: Interní materiály firmy

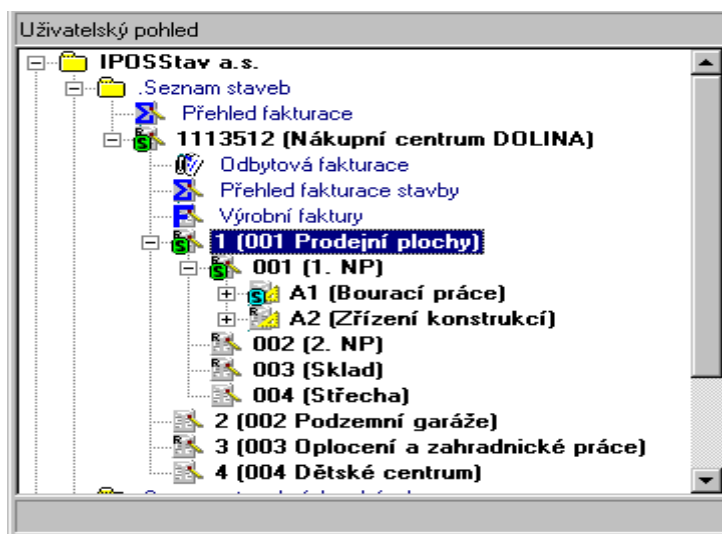
V záložce Výběr lze naplnit seznam staveb. Informace za naplněný seznam staveb jsou sumovány za všechny vybrané stavby. Rozvinutím naplněného seznamu v uživatelském stromu se získá přístup k jednotlivým stavbám. V záložce Ceny se znázorňují celkové údaje o cenách nákladových, odbytových a zisk u staveb vybraných v seznamu staveb organizační jednotky. V nabídce Seznam staveb existují záložky se Seznamy, které mají své specifické funkce. Mají společné to, že provedou vysčítání cen a množství položek použitých v soupisech prací staveb vybraných do seznamu staveb organizační jednotky.

Stavba

Podnabídka **stavba** umožňuje rozčlenit stavby (nabídky, rozpočty) na menší podřízené části staveb (objekty, etapy). Tyto části jsou definovány v nastavení stavebního členění.

Společnou vlastností všech úrovní stavebního členění je možnost vytvořit propojení na stavební zakázku. Dalším způsobem, jak rozčlenit stavbu na podřízené části, je použití tzv. soupisu prací. Informace v dané úrovni jsou přístupné z této a ze všech nadřazených úrovní jednotlivých staveb. Nejvyšší úroveň stavebního členění (stavba) obsahuje v uživatelském stromu složku *Odbytová fakturace*, *Přehled fakturace stavby* a složku *Výrobní faktury*.

Obr. č. 7: Ukázka členění stavby



Zdroj: Interní materiály firmy

Nabídka **Stavba** má opět řadu záložek, např. záložka Položky zobrazuje seznam všech položek zadanych k úrovni stavebního členění (stavbě, objektu, etapě) nebo k soupisu prací. Tato záložka umožňuje vytváření nabídek, rozpočtů, kalkulací apod. Pro označenou položku v seznamu jsou v polích „N.c.“, „O.c.“ a „Mn.“ v dolní části okna zobrazeny aktuální údaje o **nákladové** a **odbytové** ceně a **množství**. Záložka Stavba - záložka poskytuje základní údaje o stavbě a Hospodářské smlouvě pro danou část úrovně stavebního členění (stavbu, objekt, etapu) nebo soupis prací. Záložka Ceny - Celkem poskytuje údaje o množství, hmotnostech a sumární přehled plánovaných cen rozčleněných do kategorií pro danou část úrovně stavebního členění (stavbu, objekt, etapu) nebo soupis prací. V poli „**Základní**“ je přehled cen všech položek, v poli „**Fakturovatelné**“ jsou ceny vysčítány pouze z položek, u kterých bylo na záložce Úprava stavby - Obecné zaškrtnuto pole

„Fakturovatelné“.V poli „**Výstupní**“ je suma nákladových cen všech položek rozpočtu a odbytová cena pouze fakturovatelných položek. Údaj **Provedeno** vyjadřuje cenu provedených prací, které byly zadány stavbyvedoucím. Stejně jako u Seznamu staveb je možné i v nabídce Stavby vytvářet různé typy seznamů.

Záložka Seznam umožňuje také získání informace o položkách představujících požadovaný podíl buď z celkové odbytové ceny vybrané úrovně stavebního členění (a soupisu prací) nebo z celkové odbytové ceny stavby.

Výrobní faktury

Poskytuje seznam vystavených výrobních faktur nejvyšší úrovně stavebního členění. Výrobní faktura umožňuje především sledování rozpracovanosti stavby (výkazy hospodaření, harmonogramy) a také slouží jako možný podklad pro vystavení odbytové faktury. Před vytvořením výrobní faktury je nutné nejprve zadat provedená množství nad položkami stavby. Výrobní faktura pouze shrne za zadané období všechna provedená množství položek prací na stavbě a všech jejích podřízených úrovních..

Seznam výrobních faktur

V **horní** části okna je přehled výrobních faktur vystavených v nejvyšší úrovni stavebního členění. Přehled fakturovaných položek soupisu prací ve formě seznamu položek nebo po podřízených úrovních stavebního členění formou stromové struktury k výrobní faktuře označené v seznamu faktur se získá na záložkách - Položky a Objekty. Záložka Položky v **dolní** části okna zobrazuje informační seznam fakturovaných položek soupisu prací ve výrobní faktuře označené v **horním** seznamu.V záložce Objekty se v **dolní** části okna zobrazuje stromová struktura podřízených úrovní stavebního členění k označené výrobní faktuře v **horním** seznamu. Rozbalením stromové struktury se získá za každou fakturovanou položku informaci o jejím kódu, názvu, měrné jednotce, fakturovaném množství, nákladové a odbytové ceně.

Odbytová fakturace

Eviduje seznam vystavených odbytových faktur pro nejvyšší úroveň stavebního členění. Odbytové faktury je možno vytvořit pouze u těch staveb, u kterých bylo provedeno přiřazení na stavební zakázku. Po založení hlavičky odbytové faktury je možno zadat

fakturovaná množství na položkách vybraného soupisu prací prostřednictvím „Průvodce fakturací položek“ (průvodce usnadňuje hromadnou fakturaci položek soupisu prací), přičemž tento průvodce nabízí několik způsobů zadávání fakturovaných množství. Byla-li k vybrané stavbě **přiřazena stavební zakázka**, pak k označenému záznamu zobrazí seznam podřízených úrovní, resp. položek soupisu prací, na kterých je možno fakturovat.

Přehled fakturace

Sumární přehled výrobní a odbytové fakturace pro naplněný seznam staveb organizační jednotky nebo pro stavbu, se nachází ve složce Přehled fakturace, resp. Přehled fakturace stavby. Graficky je vše zaznamenáno ve složce Graf celkem nebo Graf průběh.

Harmonogramy

Jednou z nejdůležitějších částí výrobní přípravy je zpracování harmonogramu výstavby. Technologický harmonogram zpracovaný na stavbu může mít předem definovány pevné vazby mezi jednotlivými objekty či detailními položkami v síťovém grafu.

Zpracováním harmonogramu výstavby se nejen odbyt, ale i nákladová část promítne do času a pak lze kvalifikovaně vyhodnocovat postup výstavby po celou dobu realizace. Harmonogram okamžitě vyhodnocuje nákladovou náročnost na finanční prostředky v členění kalkulačního vzorce. Vzhledem k tomu, že je harmonogram zpracováván včetně detailních potřeb z rozborů, lze doladit průběh postupu prací nejen podle rovnoměrného čerpání finančních prostředků, ale nastavením libovolného filtru nad potřebami stavby lze v čase doladit i rovnoměrné čerpání vybraného zdroje. Nejpodrobnější časovou jednotkou je **jeden den**. Nejvyšší úroveň, kterou je možno pomocí tohoto nástroje plánovat, je stavba. Nejnižší úroveň je potřeba položky soupisu prací. Tak lze plánovat i nerovnoměrné čerpání zdrojů na položce v čase. Zadáním provedených prací v soupisech prací se do systému dostává informace o aktuálním stavu realizace na jednotlivých položkách. Realizace nikdy neprobíhá přesně podle zpracovaného časového postupu - harmonogramu. Vzhledem k tomu, že na základě harmonogramu se zpracovává přehled výrobního programu, limitky materiálu v čase, potřeby finančních zdrojů atd., je harmonogram velice důležitým řídicím prvkem. Harmonogram je využitelný pro řízení pouze tehdy, jestliže je v průběhu stavby aktualizován. Je možné nastavit automatickou aktualizaci, která zajistí k aktuálnímu

datumu provést aktualizaci časového plánu a to tak, že do tohoto data jsou provedené práce posunuty tak, že do tohoto datumu jsou na položce práce provedené a po tomto datumu je zbývajících ještě neprovedená část stavební práce.

Harmonogramy - technologie

Slouží k vyjádření posloupnosti provádění stavebních prací. Ze stromového seznamu položek soupisu prací v levé části okna je nutno definování technologických vazeb. Podporováno je jak více technologických začátků, tak i více konců. Činnosti mohou probíhat sériově i paralelně. V případě, že se nevytvoří „technologie“, bude se harmonogram chovat jako klasický řádkový harmonogram.

Harmonogramy - časový plán

V levé části okna harmonogramu je ve stromové struktuře seznam položek soupisu prací. Na odpovídajících řádcích jsou v pravé části okna graficky znázorněny plánované termíny. Grafické znázornění je možno volbou z nabídky okna „Pohled“ doplnit o znázornění „Kritické cesty“, o skutečné termíny „Plnění položek“ a „Finanční plnění“, nebo je možno zobrazit „Původní plán“ či „Investiční záměr“. Termíny jednotlivých položek lze upravovat přímou editací termínů na formuláři Úprava termínů. V dolní části okna harmonogramu je zobrazen časový průběh cen.

Seznam stavebních zakázek

Stavební zakázka je účetně evidovaná stavba ve výrobním programu, umožňující sledování skutečných nákladů doložených účetnictvím. Vytvořením vazby mezi stavbou (rozpočtem) v seznamu staveb a zakázkou v seznamu zakázek lze porovnávat plánované náklady se skutečnými náklady z účetnictví v tzv. výkazech hospodaření - VHS.

Každá organizační jednotka má vlastní seznam stavebních zakázek. Ke každé stavbě (rozpočtu) v seznamu staveb, která má být zařazena do výrobního programu, je třeba vytvořit odpovídající zakázku. Pro její zadání je třeba znát kód a název, který zpravidla určí účetní oddělení. Ke stavební zakázce může být připojena celá stavba, nebo mohou být části stavby (objekty a etapy) připojeny na různé zakázky a vytvořeny VHS za tyto části.

Seznam stavebních zakázek

Záložka Přehled cen zobrazuje sumární údaje o nákladových cenách, odbytových cenách a zisku stavební zakázky (zakázek) označené v seznamu zakázek, tzv. **výkaz hospodaření**.

- **Číselníky**

Umožňují shromažďování informací a údajů, které pak usnadňují práci v dalších částech aplikace. Existují Číselníky společné, které obsahují údaje obecně platné pro většinu organizací.

5.2.3. Využitelnost programu IPOSsoft

Každý účetní software obsahuje všechny patřičné náležitosti, které je třeba ze zákona dodržovat. Je tedy na každé společnosti, do jaké míry je schopna využívat všech možností, které program nabízí. Tento program byl zakoupen od externí firmy. IPOSsoft je vytvořen především pro vedení účetnictví ve stavebních firmách, které mají program navržen podle odlišných kritérií, než společnosti, které mají jiný předmět činnosti. Pokud si firma správně nastaví uživatelské rozhraní, splňuje program veškeré požadavky, které jsou od společnosti na software kladeny. Na první pohled se může zdát tento software nepřehledným, ale vystihnout specifika stavební výroby nelze jiným způsobem, než aplikovat stromovou strukturu. Tato stromová struktura přispívá k lepší orientaci v programu, i když může působit rušivým dojmem. Po otevření každé nabídky je vždy v levé části zobrazen grafický přehled o tom, na jaké úrovni se uživatel v programu nachází.

Cílem finančního účetnictví je zjištění hospodářského výsledku společnosti a k tomuto účelu slouží veškeré podklady zpracované v účetnictví. Výsledky tohoto zjišťování jsou prezentovány různými výkazy, které jsou součástí účetního programu společnosti IPOSsoft s. r. o. Nejdůležitějšími výstupy programu v rámci finančního účetnictví jsou rozvaha a výkaz zisku a ztráty. V programu jsou členěna veškerá aktiva a pasiva takovým způsobem, aby odpovídala základním požadavkům rozvahy. Současně i výkaz zisku a ztráty je sestaven tak, aby jeho struktura odpovídala požadavkům na obsah nákladů, výnosů a koncepce hospodářského výsledku. Oba tyto výkazy jsou nutné pro podávání daňového přiznání pro daň z příjmů právnických osob. Společnost má povinnost ověřovat účetní závěrku auditorem, proto také podléhají tyto výkazy jeho kontrole. Součástí finančního účetnictví je také finanční analýza. Podkladem pro finanční analýzu jsou data zjištěná ve finančním účetnictví. Z výsledků minulých i současného období vychází management společnosti. Na základě těchto výsledků či předchozích zkušeností vytváří nové podnikatelské záměry, ve kterých se snaží z dřívějších chyb poučit a úspěšné kroky opakovat. Ekonomické ukazatele, vycházející z finanční analýzy nejsou povinnou součástí podkladů pro finanční úřad, ale mají rozhodující úlohu při výpočtech ukazatelů likvidity,

rentability a dalších odvozených ekonomických ukazatelů např. ukazatel zadluženosti.

Program manažerského účetnictví je rozdělen na jednotlivé úrovně, které odpovídají hierarchické struktuře firmy. Toto uspořádání umožňuje lepší orientaci ve výkonech jednotlivých středisek, které jsou poté vyfakturovány ve finančním účetnictví a slouží k přehledu výkonu jednotlivých středisek. Pomocí provedených výkonů je možné kontrolovat správnost výkazů, které slouží jako podklady k fakturaci. Každá stavba má propracovaný harmonogram prací, kde je základní časovou jednotkou jeden den. Dle množství provedených výkonů se provádí kontrola stavebních plánů, které mají stavbyvedoucí k dispozici a jsou součástí účetního softwaru .

Společnost Silnice Jičín a. s. je regionální firmou, pro kterou je program firmy IPOSsoft velmi rozsáhlý. Využívá pouze základní organizační členění tj. na firmu a jednotlivá střediska. Každý stavbyvedoucí má na starost přesně stanovený počet staveb, za které má plnou zodpovědnost. Program stavbyvedoucím napomáhá k lepší orientaci mezi stavbami, a tím i k zlepšení efektivnosti jejich práce. Záleží však na každém stavbyvedoucím, do jaké míry program využívá a jaké výsledky mu přináší používání programu.

Podle mého názoru by bylo přínosné pro management společnosti stanovit další možnosti členění staveb. Aby byla práce stavbyvedoucích, co možná nejvíce efektivní, bylo by třeba uskutečnit několik kroků. První možností je sumarizace veškerých staveb podle odpovědnosti příslušných stavbyvedoucích. Docházelo by k porovnávání práce jednotlivých stavbyvedoucích, což by byl základní ukazatel jejich osobního ohodnocení. Takto stanovená kritéria by mohla přispívat k zlepšení motivace pracovníků středního managementu. Další možností, která vychází z manažerského i finančního účetnictví, je zjišťování hospodářského výsledku na stavební četu. Sumarizace nákladů a výkonů na stavební četu by mohla být prováděna každý měsíc. Poté by se mohly tyto výsledky porovnávat, jak v rámci jedné pracovní čety, tak i s ostatními četami v průběhu časového období. Podle již dříve zjištěných údajů, by byla možnost porovnávat stanovený plán se skutečnými výkony pracovní čety.

6. Závěr

Téma, které jsem si vybrala pro svou bakalářskou práci je Systém účetnictví ve společnosti Silnice Jičín a. s. Účetnictví musí vést všechny účetní jednotky na území České republiky. Úkolem účetnictví je písemné zaznamenávání informací o hospodářských jevech v podniku a umožňuje sledovat a vyhodnocovat finanční zdraví podniku. Informace z účetnictví jsou důležité pro každý podnik. Nejenže podávají zprávu o současné situaci v podniku, ale jsou také důležitými podklady pro rozhodování v budoucnosti.

V samotné práci je nastíněna problematika jak finančního, tak i manažerského účetnictví. Celá práce má dvě části – teoretickou a praktickou. V první části jsem objasnila teoretická východiska manažerského a finančního účetnictví. V kapitole manažerského účetnictví jsou vysvětleny různé nákladové druhy, které jsou podstatné pro rozhodování v podniku. K finančnímu účetnictví je popsán, nejen teoretický základ, ale také legislativní úpravy, které jsou v současné době platné. Praktická část obsahuje informace o společnosti Silnice Jičín a. s., o historii, organizačním členění atd. Pak je také popsáno fungování manažerského a finančního účetnictví v akciové společnosti. Pro zpracování účetnictví používá akciová společnost software IPOSsoft. Využívá ho pro manažerské i finanční účetnictví a v této části je popsán způsob, jak tento software pracuje.

V současné době je nezbytným předpokladem pro zpracování účetnictví ve větším podniku, účetní software. Společnost Silnice Jičín a. s. používá účetní program firmy IPOSsoft s. r. o. Teplice. Program je vytvořen speciálně pro stavební firmy. Každý stavbyvedoucí má díky programu vynikající přehled o veškerých ukazatelích stavby. Mezi tyto ukazatele patří spotřeba materiálu na určitou stavbu, pak také v jaké fázi se stavba nachází. Stavbyvedoucí může také porovnávat skutečně vynaložené výkony stavby ku již fakturovaným výkonům. Na tomto příkladu je vidět přínosnost programu pro firmu. Hlavní výhodou je to, že všichni stavbyvedoucí, kteří se podílejí na určité stavbě mají rychlý přehled o tom, co se na stavbě děje. Současně i vedení podniku může sledovat v jaké fázi se stavba nachází a může tak plánovat další stavební akce. Dalším pozitivním prvkem je

i vyhodnocování stavebních plánů. Pokud firmy provádí stavbu v určité lokalitě, může získané poznatky využít i při vyhotovování plánů pro podobné lokality.

Během studia jsem se seznámila s účetnictvím teoreticky, praktické využití jsem poznala při své praxi ve společnosti Silnice Jičín a. s. Bylo velmi zajímavé a zároveň přínosné porovnávat teoretické znalosti s praktickým účtováním ve firmě. Poznala jsem, jak dochází k účtování dokladu chronologicky od jeho přijetí či vystavení, až do doby zúčtování. Také jsem mohla sledovat, jak se s pořízenými údaji pracuje, tzn. jak jsou údaje sumarizovány a jaké závěry lze z údajů vyvodit.

7. Seznam literatury

- [1] Král, Bohumil a kol.: Nákladové a manažerské účetnictví, 1. vydání, Praha 1997, Prospektrum, ISBN 80-7175-060-3
- [2] Kovanicová, Dana a kol.: Finanční účetnictví světový koncept, 3. vydání, Praha 2002, Polygon, ISBN 80-7273-062-2
- [3] Holeček, Jiří, Kleisner, Václav: Rukověť finančního a vnitropodnikového účetnictví, 1. vydání, Praha 1994, Fortuna, ISBN 80-7168-092-3
- [4] Lazar, Jaromír: Manažerské účetnictví, 1. vydání, Praha 2001, Grada Publishing, ISBN 80-7169-985-3
- [5] plzen.juristic.cz/kfp/62476/predmet/cz
- [6] Trávníčková, Jana: Účtová osnova, české účetní standardy – postupy účtování pro podnikatele, 1. vydání, Praha 2004, Anag, ISBN 80-7263-205-1
- [7] Munzar, Vladimír, Kleisner, Václav: Nové finanční účetnictví od A do Z, 1. vydání, Praha 1993, Státní pedagogické nakladatelství, ISBN 80-04-26380-1
- [8] Interní materiály společnosti
- [9] Výpis z obchodního rejstříku

8. Seznam příloh

Příloha č. 1: Zpráva auditora za rok 2004

Příloha č. 2: Rozvaha k 31. 12. 2004

Příloha č. 3: Výkaz zisku a ztrát k 31. 12. 2004

Příloha č. 4: Příloha k účetní závěrce Silnice Jičín a. s. za rok 2004

Příloha č. 5: Faktura / Daňový doklad

Příloha č. 6: Příjemka

Příloha č. 7: Výpis z obchodního rejstříku